

重庆科技职业学院文件

渝科职教发〔2025〕7号

重庆科技职业学院 关于印发学生校外实习管理办法（试行） 的通知

各部门、各二级学院、万州校区：

根据学院发展和管理工作需要，经2025年4月16日校长办公会研究通过，现将《重庆科技职业学院学生校外实习管理办法（试行）》印发给你们，请遵照执行。



重庆科技职业学院

学生校外实习管理办法（试行）

第一章 总则

第一条 为规范和加强学院学生实习工作，准确把握实习的本质，坚守实习育人初心，维护学生、学院和实习单位的合法权益，增强学生社会责任感、创新精神和实践能力，提高技术技能人才培养质量，推进现代职业教育高质量发展，更好服务产业转型升级，依据教育部等八部门联合印发的《职业学校学生实习管理规定》（教职成〔2021〕4号）及相关法律法规、规章，制定本办法。

第二条 本办法所指实习，是指学院在校生按照专业培养目标和人才培养方案安排，由学校安排或者经学校批准到企（事）业等单位进行职业道德和技术技能培养的实践性教育教学活动，包括认识实习和岗位实习。

（一）认识实习是指学生由学校组织到实习单位参观、观摩和体验，形成对实习单位和相关岗位的初步认识的活动，原则上由学校统一安排。

（二）岗位实习是指具备一定实践岗位工作能力的学生，在专业人员指导下，辅助或相对独立参与实际工作的活动。

对于建在校内的生产性实训基地、厂中校、校中厂、虚拟仿真实训基地等，依照法律规定成立或登记取得法人、非法人组织

资格的，可作为学生实习单位，按本规定进行管理。

第三条 学生实习的本质是教学活动，是实践教学的重要环节。组织开展学生实习应当坚持立德树人、德技并修，遵循学生成长规律和职业能力形成规律，理论与实践相结合，提升学生技能水平，锤炼学生意志品质，服务学生全面发展；纳入人才培养方案，科学组织，依法依规实施，切实保护学生合法权益，促进学生高质量就业创业。

第四条 各相关部门和二级学院要高度重视学生实习工作，切实履行责任。

第二章 实习组织

第五条 学校成立校外实习工作领导小组，组长由校长担任，副组长由分管教学的副校长，分管财务的校领导担任，分管学生工作的副校长，成员由教务处长、学生处、质量管理中心、对外合作处负责人，二级学院院长、书记组成。

学生实习工作领导小组的职责是：

- 1.制定完善学生实习的相关制度；
- 2.审批实习实施方案与合作企业签订合作协议；
- 3.负责实习工作的检查、监督、评估、总结和交流；
- 4.协调各二级学院与实习单位的关系，处理各类重大问题；
- 5.学生实习单位的遴选、确认。

各二级学院具体负责本院学生实习工作，应提前制订下一学年在校生岗位实习计划及方案。

教务处负责全校学生实习的监督管理，负责审定全校岗位实习方案并备案。

第六条 学校应当选择符合以下条件的企（事）业单位作为实习单位：

- （一）合法经营，无违法失信记录；
- （二）管理规范，近3年无违反安全生产相关法律法规记录；
- （三）实习条件完备，符合专业培养要求，符合产业发展实际；
- （四）与学校有稳定合作关系的企（事）业单位优先。

第七条 实习单位的遴选与确定。

学校实习单位评定小组由校长、书记分管教学的校领导，分管财务的校领导，教务处负责人，对外合作处负责人，二级学院负责人，和教师代表组成，通过党政联席会遴选和确定实习单位，并报理事会审批。

学校建立实习单位信息库，由教务处、相关二级学院收集实习单位信息，报理事会审批。实习单位评定小组制定实习单位评级标准，将遴选的实习单位分为A、B、C级，报理事会备案。

新增实习单位时，领导小组组织实地考察，考察内容应包括：单位资质、诚信状况、管理水平、实习岗位性质和内容、工作时间、工作环境、生活环境以及健康保障、安全防护等方面。由教务处牵头形成书面报告，提请校长办公会审定同意后报理事会审批后对外公布实施。

第八条 各二级学院应当加强对实习学生的指导，会同实习单位共同组织实施学生实习。在实习开始前，各二级学院应当根据专业人才培养方案和教育部发布的岗位实习标准，与实习单位共同制订实习计划和实习方案，明确岗位要求、实习目标、实习任务、实习标准、必要的实习准备和考核要求、实施实习的保障设施等。

各二级学院和实习单位应当选派经验丰富、综合素质好、责任心强、安全防范意识高的实习指导教师和辅导员全程指导，共同管理学生实习。要加强实习前培训，使学生、实习指导教师和辅导员熟悉各实习阶段的任务和要求。

实习岗位应符合专业培养目标要求，与学生所学专业对口或相近。原则上不得跨专业大类安排实习。

第九条 二级学院安排岗位实习时，应当取得学生及其法定监护人（或家长）签字的知情同意书。对学生及其法定监护人（或家长）明确不同意学校实习安排的，可自行选择符合条件的岗位实习单位。

认识实习按照一般校外活动有关规定进行管理，由各二级学院安排，学生不得自行选择。

第十条 学生自行选择符合条件的岗位实习单位，应由本人及其法定监护人（或家长）申请，经学生所在二级学院审核同意后实施。自行选择实习单位的学生统一纳入二级学院岗位实习管理。

第十一条 二级学院安排学生去实习单位进行岗位实习时应

充分考虑合理确定岗位实习学生占在岗人数的比例，岗位实习学生的人数一般不超过实习单位在岗职工总数的 10%，在具体岗位实习的学生人数一般不高于同类岗位在岗职工总人数的 20%。

任何单位或部门不得干预学校正常安排和实施实习方案，不得强制安排学生到指定单位实习，严禁以营利为目的违规组织实习。

第十二条 学生在实习单位的岗位实习时间一般为 6 个月，具体实习时间由各二级学院根据人才培养方案安排，应基本覆盖专业所对应岗位（群）的典型工作任务，不得仅安排学生从事简单重复劳动。鼓励支持各二级学院和实习单位结合学徒制培养、中高职贯通培养等，合作探索工学交替、多学期、分段式等多种形式的实践性教学改革。

第三章 实习管理

第十三条 为切实加强对学生实习的管理，建立健全学生实习管理岗位责任制和相关管理制度与运行机制，学校成立相关领导小组加强管理，明确管理职责。

（一）学校校外实习工作领导小组管理职责

负责全面统筹部署学生校外实习相关工作及制定学校岗位实习工作方案，研究处理校外实习过程中出现的问题、困难及投诉，并领导、督促、检查校外实习工作。

学生校外实习工作领导小组下设办公室，挂靠教务处，由教务处分管实践工作的副处长担任办公室主任，教务处实践科相关

工作人员为成员。主要负责协调学生校外实习相关的工作和牵头搭建学生校外实习信息化管理平台。

（二）学校校外实习工作监督领导小组职责

学校成立由质量管理中心负责人担任组长，学生处长担任副组长，质量管理中心、学工部相关工作人员为成员的学生校外实习工作监督领导小组，负责学校学生校外实习的监督和检查工作，并处理校外实习工作中出现的违纪违法案件。

（三）二级学院学生校外实习工作小组职责

各二级学院应成立学生校外实习工作小组，由二级学院院长任组长，分管教学、学生工作的负责人任副组长，成员包括校外实训基地负责人、教研室主任、专业带头人、教务科长、教学秘书、二级学院院级管理员、辅导员、校内指导老师等，具体负责本学院学生校外实习单位的选择、教育教学、安全、日常管理等相关工作。

第十四条 学生参加岗位实习前，各类实习方式，各二级学院、实习单位、学生三方必须以学校发布的实习协议示范文本（见附件）为基础签订实习协议，并依法严格履行协议中有关条款。

未按规定签订实习协议的，不得安排学生实习。

第十五条 实习协议应当明确各方的责任、权利和义务，协议约定的内容不得违反相关法律法规。

实习协议应当包括但不限于以下内容：

（一）各方基本信息；

- (二) 实习的时间、地点、内容、要求与条件保障;
- (三) 实习期间的食宿、工作时间和休息休假安排;
- (四) 实习报酬及支付方式;
- (五) 实习期间劳动保护和劳动安全、卫生、职业病危害防护条件;
- (六) 责任保险与伤亡事故处理办法;
- (七) 实习考核方式;
- (八) 各方违约责任;
- (九) 三方认为应当明确约定的其他事项。

第十六条 各二级学院和实习单位要依法保障实习学生的基本权利，并不得有以下情形：

- (一) 安排、接收一年级在校学生进行岗位实习;
- (二) 安排、接收未满 16 周岁的学生进行岗位实习;
- (三) 安排未成年学生从事《未成年工特殊保护规定》中禁忌从事的劳动;
- (四) 安排实习的女学生从事《女职工劳动保护特别规定》中禁忌从事的劳动;
- (五) 安排学生到酒吧、夜总会、歌厅、洗浴中心、电子游戏厅、网吧等营业性娱乐场所实习;
- (六) 通过中介机构或有偿代理组织、安排和管理学生实习工作。
- (七) 安排学生从事Ⅲ级强度及以上体力劳动或其他有害身

心健康的实习。

第十七条 除相关专业和实习岗位有特殊要求,并事先报上级主管部门备案的实习安排外,各二级学院和实习单位应遵守国家关于工作时间和休息休假的规定,并不得有以下情形:

(一)安排学生从事高空、井下、放射性、有毒、易燃易爆,以及其他具有较高安全风险的实习;

(二)安排学生在休息日、法定节假日实习;

(三)安排学生加班和上夜班。

第十八条 各二级学院应加强对接收学生岗位实习的实习单位的监督管理,督促实习单位应当参考本单位相同岗位的报酬标准和岗位实习学生的工作量、工作强度、工作时间等因素,给予适当的实习报酬。在实习岗位相对独立参与实际工作、初步具备实践岗位独立工作能力学生,原则上应不低于本单位相同岗位工资标准的 80%或最低档工资标准,并按照实习协议约定,以货币形式及时、足额、直接支付给学生,原则上支付周期不得超过 1 个月,不得以物品或代金券等代替货币支付或经过第三方转发。

第十九条 在遇有自然灾害、事故灾难、公共安全等突发事件或重大风险时,按照属地管理要求,分不同风险等级、实习阶段做好分类管控工作。

第二十条 学校各相关部门、二级学院和实习单位不得向学生收取实习押金、培训费、实习报酬提成、管理费、实习材料费、就业服务费或者其他形式的实习费用,不得扣押学生的学生证、

居民身份证或其他证件，不得要求学生提供担保或者以其他名义收取学生财物，不得使用实习学生身份证号、银行卡号等信息违规套取国家相关补贴。

第二十一条 实习学生应遵守学校的实习要求和实习单位的规章制度、实习纪律及实习协议，爱护实习单位设施设备，完成规定的实习任务，撰写实习日志，并在实习结束时提交实习报告。实习学生不得违规提供身份证号、银行卡号等信息协助企业套取国家相关补贴。

第二十二条 各二级学院要和实习单位相互配合，督促辅导员和指导教师在学生实习全过程中，加强思想政治、安全生产、道德法纪、心理健康等方面的教育。

第二十三条 二级学院要和实习单位建立学生实习信息通报制度，二级学院安排的实习指导教师和实习单位指定的专人负责学生实习期间的业务指导和日常巡查工作，原则上应当每日检查并向学校和实习单位报告学生实习情况。遇有重要情况应当立即报告，不得迟报、瞒报、漏报。

教务处负责通过岗位实习管理平台不定期进行巡查，对发现的问题及时反馈二级学院，并限期进行整改。

第二十四条 各二级学院组织学生统一到外地实习的，应当安排学生统一住宿。各二级学院要督促具备条件的实习单位应当为实习学生提供统一住宿。二级学院和实习单位要建立实习学生住宿制度和请销假制度。学生申请在统一安排的宿舍以外住宿的，

须经学生法定监护人（或家长）签字同意，由二级学院备案后方可办理。

各二级学院组织学生跨省实习的，须事先经学校和学校主管部门同意，按程序报重庆市教育委员会备案。

二级学院要积极同学生岗位实习所在地省级教育主管部门和重庆市教育委员会进行沟通交流，对监管发现的有关问题及时进行处置。

第二十五条 各二级学院安排学生赴国（境）外实习的，应当事先经学校及学校主管部门同意，按程序报重庆市教委备案，并通过国家驻外有关机构了解实习环境、实习单位和实习内容等情况，必要时可派人实地考察。要选派指导教师全程参与，做好实习期间的管理和相关服务工作，做好安全应急预案和意识形态防范方案的制定。

第二十六条 教务处建立学生岗位实习管理的信息化综合服务平台，为学生岗位实习提供服务。二级学院要督促参加岗位实习工作的各方加强对岗位实习管理平台的使用。

第四章 实习考核

第二十七条 学院对实习考核采用“过程性考核+结果性考核”有机结合的实习考核制度。二级学院要会同实习单位，完善过程性考核与结果性考核有机结合的实习考核制度，根据学院印发的岗位实习工作方案，结合实习目标、学生实习岗位职责要共同实施考核。

学生实习考核要纳入学业评价，考核成绩作为毕业的重要依据。不得简单套用实习单位考勤制度，不得对学生简单套用员工标准进行考核。

第二十八条 各二级学院应当会同实习单位对违反规章制度、实习纪律、实习考勤考核要求以及实习协议的学生，进行耐心细致的思想教育，对学生违规行为依照校规校纪和有关实习管理规定进行处理。学生违规情节严重的，按照相关管理办法，由学校给予纪律处分；给实习单位造成财产损失的，依法承担相应责任。

对受到处理的学生，要有针对性地做好思想引导和教育工作。

第二十九条 做好实习材料的立卷归档工作，资料包括纸质材料和电子文档。

（一）岗位实习

1.二级学院：

- （1）《**届毕业生岗位实习方案》
- （2）《**届毕业生岗位实习应急处置预案》

2.辅导员和校内指导老师：

- （1）《指导教师、辅导员岗位实习指导任务书及总结报告》
- （2）《学生岗位实习申请表》
- （3）《学生岗位实习教学承诺书》
- （4）《学生岗位实习安全承诺书》
- （5）《家长知情同意书》

(6) 《职业学校学生岗位实习三方协议》

(7) 《学生实习手册》

(8) 《学生岗位实习单位鉴定表》

按照按“一人一档”装袋由二级学院教学秘书保管备查。

(二) 认识实习

实习指导教师：

(1) 《**认识实习方案》(应包含实习大纲、实习计划(含组织实施方案)、实习任务书、实习指导书等)

(2) 《**认识实习应急处置预案》

(3) 实习工作总结

(4) 摄像图片

(5) 学生考勤记录表

(6) 学生实习鉴定表

(7) 学生实习报告

(8) 学生实习成绩

按“一人一档”装入教学实践资料由二级学院教学秘书保管备查。

第五章 安全职责

第三十条 学校和实习单位要确立“安全第一、预防为主”的原则。二级学院主要领导作为实习安全负责人，要认真履行安全生产第一责任人职责，督促实习单位要严格执行国家及地方安全生产、职业卫生、人格权保护等有关规定。学校和二级学院加强实

习安全的常态化安全检查监督机制。

第三十一条 实习前，各二级学院应要召开学生实习大会，对实习学生进行安全防护知识、岗位操作规程教育和培训，并进行考核。实习期间，各二级学院要加强与实习单位联系，保障学生实习期间的人身安全和健康。未经教育培训或未通过考核的学生不得参加实习。

第三十二条 实习学生应遵守国家法律法规、校纪校规和实习单位安全管理规定，认真完成实习方案规定的实习任务，提高自我保护意识。

第三十三条 二级学院和实习单位要切实履行安全第一责任人主体责任，各二级学院应要求实习单位加强日常安全生产的检查，各二级学院要切实落实安全监督检查责任。

第六章 保障措施

第三十四条 实现学生实习保险全覆盖，提高学校学生实习期间的风险保障水平。

第三十五条 学校和实习单位应当根据法律、行政法规，为实习学生认识实习和岗位实习投保实习责任保险或团体意外伤害保险。责任保险范围应当覆盖实习活动的全过程，包括学生实习期间遭受意外事故及由于被保险人疏忽或过失导致的学生人身伤亡，被保险人依法应当承担的赔偿责任以及相关法律费用等。

学生实习责任保险或团体意外伤害保险的经费从学校实习专项经费中列支，不得向学生另行收取或从学生实习报酬中抵扣。

二级学院应鼓励实习单位为实习学生购买意外伤害险和工伤保险。

第三十六条 学生在实习期间受到人身伤害，属于保险赔付范围的，由承保保险公司按保险合同赔付标准进行赔付；不属于保险赔付范围或者超出保险赔付额度的部分，由实习单位、学校、学生依法承担相应责任；学校和实习单位应当及时采取救治措施，并妥善做好善后工作和心理抚慰。

第三十七条 学校对参与实习指导和管理工作中表现优秀的老师，在评优表彰方面予以倾斜。

第七章 监督与处理

第三十八条 各相关职能部门、二级学院要根据部门职责加强日常监管，形成常态化监督检查机制。

第三十九条 各二级学院要加强日常典型经验做法的收集与推广。

第四十条 学校建立热线电话（上班时间），畅通实习政策咨询和情况反映渠道，汇总情况反映和问题线索并建立专门台账，按管理权限和职责分工组织进行整改。

第四十一条 对违反本规定组织学生实习的二级学院，由学校依法责令改正。拒不改正或者管理混乱，造成严重后果、恶劣影响的，应当对二级学院依法给予相应处罚，对直接负责的主管人员和其他直接责任人依照有关规定给予处分。因工作失误造成重大事故的，应当依法依规对相关责任人追究责任。

第四十二条 对违反本办法中相关条款和违反实习协议的实习单位，各二级学院要及时跟进调整实习安排，并根据实习协议要求实习单位承担相关责任。

对违反本规定安排、介绍未满 16 周岁学生在境内岗位实习的二级学院，将依照国家关于禁止使用童工法律法规进行查处；构成犯罪的，将依法移送相关司法机构追究刑事责任。

对违反本规定从事学生实习中介活动或有偿代理的工作人员将按照事业单位工作人员处分规定和学校师德师风管理办法进行处理；对违反本规定协助企业违法获得国家相关补贴的实习学生将按照学生违纪处分办法进行处理，如违反了法律法规规定的法律责任的，将交由相关部门依法依规追究责任；构成犯罪的，依法追究刑事责任。

第八章 附则

第四十三条 本规定自发文之日起执行。

附件：1.职责及操作模块

2.指导教师、辅导员岗位实习指导任务书及总结报告

3.学生岗位实习申请表

4.学生岗位实习教学承诺书

5.学生岗位实习安全承诺书

6.家长知情同意书

7.职业学校学生岗位实习三方协议

8.学生实习手册

9.学生岗位实习单位鉴定表

附件 1

职责及操作模块

（全体参与人员适用）

一、职责

（一）教务综合科科长

- 1.负责实习各项要求和安全教育的传达；
- 2.负责岗位实习辅导员、校内指导教师、平台二级学院院级审核管理员安排表的报送；
- 3.负责向本二级学院岗位实习学生发放实习材料袋；
- 4.负责成绩在教务系统的导入；
- 5.完成岗位实习过程材料的收集、整理、归档和备查。

（二）二级学院院级审核管理员

- 1.在辅导员完成远程管理平台上学生岗位实习报名和实习材料的初审后，进行再次审核（含实习变更申请审批）。
- 2.负责岗位实习单位资质考察。按照教育部、工业和信息化部等八部门印发的《职业学校学生实习管理规定》（教职成〔2021〕4号）相关要求对岗位实习单位进行考察，并将考察结果报送教务处审定。
- 3.负责岗位实习单位的终止和变更初审。如发现岗位实习单位违规生产、无防护措施生产或防护措施不达标等与国家相关政策相违背情况，须与岗位实习单位及时沟通并要求整改，并报二级学院分管领导，决定是否暂停学生在该单位的实习。
- 4.配合做好岗位实习学生劳动权益的保障工作。

（三）辅导员

1.负责岗位实习期间学生的安全稳定、思想政治、道德法纪、心理健康等方面的工作。

2.负责实习学生报名和实习材料的审核。

3.负责实习学生签到异常数据的反馈。

4.负责发布评阅学生实习思想汇报，每月任务量为2次，每半个月发布1次任务，批阅任务时，要注意查看学生提交的内容，避免出现空白内容或每次任务内容都是粘贴标题或每月提交任务内容都相同的情况等现象。

5.负责与学生家长保持密切联系，共同做好学生岗位实习期间的安全教育工作。

6.负责岗位实习学生发生意外伤害事故学生实习责任保险和学生平安保险（学平险）的报案、材料搜集和理赔。

7.负责学生岗位实习资料学生岗位实习申请表（附件3）、学生岗位实习教学承诺书（附件4）、学生岗位实习安全承诺书（附件5）、家长知情同意书（附件6）、岗位实习三方协议（附件7）、实习手册（附件8）、学生岗位实习单位鉴定表（附件9）等纸质材料的收集。

（四）校内指导教师

1.负责学生岗位实习期内（正常教学期内）的安全教育工作。

2.负责岗位实习标准编制，完成实习指导任务书和实习总结报告（附件2）

3.负责岗位实习期间学生的教学任务。每月任务量为2次，每半个月发布一次任务。每月至少在岗位实习管理平台中发布一次安全生产学习任务，批阅任务时，要注意查看学生提交的内容，避免出现空白内容或每次任务内容都是粘贴标题或每月提交任务内容都相同的情况等现象。

4.负责批阅岗位实习学生成绩认定和教务系统中成绩的录入。

5.负责岗位实习报告（附件8）和岗位实习鉴定表（附件9）纸质材料的收集及辅助辅导员学生岗位实习资料附件3、附件4、附件5、附件6、附件7、附件8、附件9的收集。

6.负责向二级学院反馈岗位实习学生的专业对口情况。

（五）岗位实习学生

1.负责完成学生岗位实习资料附件3、附件4、附件5、附件6、附件7、附件8、附件9的填写，完成在平台上资料上传。

2.负责完成平台辅导员和指导教师布置的任务。

3.完成平台日常签到。

4.主动与家长、辅导员、指导老师、实习单位沟通配合，实时报备自己的情况。

5.掌握简单必备的安全事故应急处置和急救方法。

（六）教务处管理员

1.负责监督各学院对岗位实习学生保险的购买。

2.负责参与人员的相关数据上传到岗位实习远程管理平台。

3.负责岗位实习远程管理平台的管理和操作培训。

4.负责岗位实习相关工作的通知。

5.负责岗位实习相关情况的反馈。

6.负责校内指导老师工作量计算。

二、实习平台模块操作

（一）校内指导教师

模块名称	作用
通知公告	布置实习应完成的任务、交流
实习过程管理	进行任务的批阅及实习材料的扫描归档
实习总结	学生岗位实习总结批阅
实习考评成绩	代企业考评对学生岗位实习单位鉴定表进行评分，进行任务的批阅和附件2的填写

（二）辅导员

模块名称	作用
申请审批	审核并通过学生实习申请和变更申请的审批
通知公告	布置实习应完成的任务、交流、思想汇报、党团群联席会心得
实习过程管理	进行任务的批阅及实习材料的扫描归档

（三）二级学院院级审核管理员

模块名称	作用
申请审批	学生实习申请和变更申请的审批和向教务处实习信息的报送

（四）学生

模块名称	作用
申请审批	实习及实习单位变更申请、上传申请资料（附件3、4、5、6、7、8、9）
实习管理	工作日签到、校内实习指导教师、辅导员任务的完成、实习手册（附件8）的提交、学生单位实习鉴定表（附件9）的上传，实习报告以文字形式上传岗位实习平台。

注：实习单位有改动的情况，需在实习平台进行实习变更申请；实习鉴定表提交时需先进行实习结束的申请，后在实习考评模块上传实习鉴定表，实习鉴定表上的公章须与实习三方协议上的公章一致。